

## CAPÍTULO PRIMERO

### Del Objeto, Ámbito de Aplicación, Clases de Reuniones, Cronograma, Convocatorias y Quórum

**ARTICULO 1.-Objeto:** El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación de la Junta Directiva de Oleoducto de Colombia S.A. (en adelante “ODC y/o la Sociedad”), las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros.

**ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación:** El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los miembros integrantes de la Junta Directiva de ODC.

**ARTICULO 3.- Composición.** La Junta Directiva se compone de seis (6) miembros principales, cada uno con un suplente personal, elegidos por la Asamblea General de Accionistas. Los suplentes reemplazarán en su orden a los principales en todas sus faltas absolutas o temporales. Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea de Accionistas atendiendo criterios de idoneidad, conocimiento, experiencia y liderazgo.

Los miembros suplentes de la Junta Directiva podrán ocupar el lugar del principal en sus faltas absolutas o temporales.

**ARTICULO 4.- Periodo.** El periodo de duración de los miembros elegidos principales y suplentes de la Junta Directiva será de un (1) año, sin perjuicio de que pueden ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea.

**ARTICULO 5.- Clases de Reuniones y Lugar de Realización:** Las reuniones de la Junta tendrán lugar en las oficinas de la sociedad en la ciudad de Bogotá, pero por disposición de la misma Junta, podrán efectuarse en cualquier otro lugar que ella señale y en lo posible deberá celebrarse al menos una reunión por trimestre y extraordinariamente cuando sea convocada por el Gerente General, por dos (2) de sus miembros que actúen como principales o por el Revisor Fiscal. Igualmente, la Junta Directiva podrá deliberar y decidir de forma no presencial, y a distancia y por escrito, siempre que, a través de medios de comunicación sucesivos o simultáneos, que se puedan probar, como el, correo electrónico, teléfono, vídeo conferencia, entre otros, todos los miembros de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir. En el caso de medios de comunicación sucesivos, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Una vez utilizado el mecanismo de reuniones no presenciales, deberá quedar prueba de las decisiones adoptadas, en donde aparezca el texto del mensaje, o las grabaciones magnetofónicas donde queden los mismos registros.

Así mismo, la Junta Directiva de la sociedad podrá tomar válidamente decisiones, cuando por escrito todos sus miembros expresen el sentido de su voto. La mayoría decisoria en este caso se calculará sobre la totalidad de los miembros de la Junta. Si los accionistas expresan el sentido de su voto a través de documentos separados, éstos deberán recibirse en un término no mayor a un (1) mes, contado a partir de la recepción de la primera de estas comunicaciones. El representante legal de la sociedad informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los cuales se exprese el sentido del voto. Para adoptar las decisiones a que se refiere el presente artículo, será necesario que la mayoría respectiva expresen su voto en el mismo sentido sobre el mismo asunto.

**ARTÍCULO 6.- Cronograma de Reuniones:** La Junta Directiva deberá aprobar anualmente el cronograma de las reuniones.

**ARTÍCULO 7.- Medios de Convocatoria a Reuniones:** La convocatoria a reuniones, se efectuará mediante correo electrónico o carta enviado a cada uno de los directores con al menos cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha en que haya de celebrarse la reunión, salvo que la misma Junta Directiva haya fijado el calendario de reuniones previamente. Para el cómputo de este plazo no se tendrá en cuenta el día de la reunión. Estando reunidos todos los miembros, sean principales o suplentes en ejercicio, podrán deliberar válidamente y adoptar decisiones sin necesidad de convocatoria previa.

**ARTICULO 8.- Contenido de la Convocatoria:** Las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva deberán contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como hora, día y lugar en que se celebrará la Junta, así como enunciar de forma clara y precisa todos los asuntos que habrán de ser resueltos.

**ARTICULO 9.- Quórum Deliberatorio y Decisorio:** Deliberará y decidirá válidamente con la presencia y con los votos de la mayoría de sus miembros, salvo en los casos en que estos estatutos o las leyes exijan una mayoría especial.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Del Régimen de las Reuniones

**ARTICULO 10.- Asistencia a las Reuniones:** A todas las reuniones de la Junta Directiva, serán convocados todos sus miembros principales y suplentes, con el propósito de mantener el nivel y continuidad en la información y análisis de los asuntos que a este órgano le corresponde decidir.

Además, podrán asistir, en carácter de invitados, las personas cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

**ARTÍCULO 11.- Orden del Día de la Reunión:** El orden del día de la reunión será organizado por el Presidente de ODC, en coordinación con el Presidente de la Junta y teniendo en cuenta las solicitudes de la Administración de la Compañía. En todos los casos se deberá enviar a los miembros de la Junta Directiva el material e información de apoyo con que se cuente respecto de cada tema en particular que se vaya a trabajar en la respectiva reunión.

Los miembros de la Junta Directiva y la administración de la Sociedad podrán solicitar que otros asuntos sean incluidos en el orden del día, presentando la respectiva solicitud al Presidente de la Sociedad y/o al Secretario para su inclusión en la siguiente reunión o su programación para reunión posterior, informando en todo momento al solicitante, con el detalle requerido, su resolución.

El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros de la Junta Directiva, si a juicio del Presidente de la Sociedad y la importancia de los temas así lo exige.

En cualquier caso, y por acuerdo de la misma Junta Directiva, podrán incluirse temas nuevos aún durante el desarrollo de la respectiva reunión.

---

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA • ODC-REG-003 VERSIÓN 4

**ARTICULO 12.- Finalización de la Reunión:** Una vez agotada la agenda del día y proclamado el resultado de las votaciones, el Presidente de la Junta Directiva podrá dar por finalizada la reunión, levantando la sesión.

**ARTICULO 13.- Actas:** Todas las reuniones, deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva se harán constar en un Libro de Actas y foliado. Las actas serán firmadas por quien presida la respectiva reunión y el Secretario General o ad-hoc de la misma. El Secretario deberá certificar en el acta respectiva que se cumplieron debidamente las prescripciones estatutarias sobre convocatoria.

Las actas, una vez aprobadas por la Junta Directiva serán firmadas por el Presidente de la respectiva reunión y por el Secretario Titular o ad-hoc que hubiere actuado en ella.

### CAPÍTULO TERCERO

#### Del Presidente y Secretario de las reuniones de las Junta Directiva

**ARTÍCULO 14.- Presidente de la Junta Directiva:** La Junta Directiva nombrará entre sus miembros principales un Presidente. Corresponderá al Presidente, presidir las sesiones de la Junta Directiva y autorizar con su firma las actas y demás documentos que de ella emanen, además de las funciones que le asigne el presente reglamento.

La Junta Directiva nombrará entre sus miembros dos vicepresidentes, primero y segundo, a quienes corresponderá, en su orden, sustituir al presidente en caso de ausencia temporal o absoluta.

**ARTÍCULO 15.- Funciones del Presidente de la Junta Directiva.** Son funciones del Presidente:

1. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de ODC.
2. Impulsar la acción de gobierno de ODC, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
3. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva a través de la agenda temática anual de trabajo que le sea propuesta por la Administración de la Compañía y en coordinación con el Secretario de la Junta.
4. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
5. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de ODC, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
6. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
7. Presidir las reuniones y dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta.
8. Velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
9. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, excepto su propia evaluación.
10. Monitorear la participación activa de los miembros de Junta Directiva.
11. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o los reglamentos.

**ARTÍCULO 16.- Secretario de la Junta Directiva:** Actuará como Secretario de la Junta Directiva, el Secretario de la Sociedad. El nombramiento y remoción del Secretario corresponde a la Junta Directiva.

En caso de que el Secretario no hubiere sido nombrado, o ante la ausencia del Secretario, actuará como tal en las reuniones de la Junta Directiva la persona que los asistentes a la respectiva reunión designen por mayoría simple de las acciones representadas o de los votos de los asistentes, según corresponda.

#### **ARTÍCULO 17.- Funciones del Secretario de la Junta Directiva:**

1. Efectuar la convocatoria a las reuniones de acuerdo con el cronograma anual.
2. Realizar la entrega en tiempo de la información a los miembros de Junta Directiva.
3. Prestar a los miembros de la Junta Directiva el asesoramiento o colaboración requeridos para el cumplimiento de sus funciones.
4. Conservar la documentación social.
5. Reflejar debidamente en los libros de actas, el desarrollo de las sesiones.
6. Dar fe de las decisiones del órgano social.
7. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva.
8. Garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados.
9. Las demás de carácter especial que le sean conferidas por la Junta Directiva.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **De la Calidad, Responsabilidades, Inhabilidades, Principios de Actuación de los Miembros de la Junta Directiva**

**ARTICULO 18.- Calidad, Responsabilidades, Inhabilidades e Incompatibilidades:** Los miembros de la Junta Directiva no adquieren vínculo laboral alguno con la Sociedad. Sus responsabilidades, lo mismo que las inhabilidades e incompatibilidades, se regirán por las normas que en la materia sean aplicables.

**ARTICULO 19.- Principios de Actuación de los Miembros de la Junta Directiva:** Con el fin de mantener la mayor objetividad y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

- a) Una vez elegidos, velan por los intereses de la Sociedad, y por consiguiente no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
- b) Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Sociedad y de todos los accionistas.
- c) Tratarán en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los accionistas.
- d) Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la Ley, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y demás reglamentaciones de la Sociedad.
- e) Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo directrices generales.

---

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA • ODC-REG-003 VERSIÓN 4

- f) Conocerán la condición financiera y operativa de la Sociedad y los segmentos más importantes de sus negocios.
- g) Participarán activamente en las reuniones de Junta y de los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración de la Sociedad suministrará de manera adecuada y oportuna.
- h) Evitarán cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con la Sociedad y sus intereses personales, informando a la Sociedad con la debida antelación de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con la Sociedad y en general, procurarán abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto.
- i) En lo que no sea de conocimiento público, guardarán secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de que forman parte y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.
- j) Las gestiones que realicen ante la Sociedad propenderán por el interés general de la misma y no obedecerán a intereses particulares.
- k) Como órgano colegiado, se limitarán a establecer directrices generales, proposiciones o iniciativas en temas administrativos de competencia de la administración de la Sociedad.

**ARTICULO 20.- Acceso a la Información:** Para el cabal desempeño de sus funciones, la Sociedad garantizará a la Junta Directiva, como órgano colegiado, el acceso a la información de la Sociedad que sea necesaria, salvo que se trate de información de carácter reservado de conformidad con la Ley y los Estatutos Sociales.

**ARTÍCULO 21.- Información para aprobación en la junta directiva:** cinco (5) días calendario antes de la reunión de la Junta Directiva, el Presidente o la Secretaria General de la Sociedad, enviarán a los miembros de la Junta Directiva la información a tratar en la reunión, para su respectivo análisis.

## **CAPÍTULO QUINTO ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ARTÍCULO 22.- Funciones:**

Las funciones de la Junta Directiva son las indicadas en los Estatutos Sociales de ODC.

## **CAPÍTULO SEXTO Otras Disposiciones**

**ARTICULO 23.- Contratación de Asesores Externos:** La Junta Directiva podrá solicitar a la Presidencia de la Sociedad, la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones o como apoyo a los Comités de la Junta Directiva de la Sociedad.

**ARTÍCULO 24.- Interpretación y Prelación:** Los Estatutos Sociales primarán sobre el presente

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA • ODC-REG-003 VERSIÓN 4

Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

**ARTÍCULO 25.- Mecanismos de Mediación para Evaluar el Desempeño de los miembros de la Junta Directiva:** Los miembros de la Junta Directiva realizarán una autoevaluación de manera anual de su desempeño, propósitos, deberes y responsabilidades mencionadas en este reglamento.

**ARTICULO 26.- Modificación del Reglamento Interno de la Junta Directiva:** El presente reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva.

**VERSIONES Y ACTUALIZACIONES**

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN JUNTA DIRECTIVA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	19/12/2017	Elaboración del documento
1	13/12/2018	Se incluye el mecanismo de evaluación de los miembros de la Junta Directiva.
2	18/07/2019	Normalización Imagen corporativa
3	19/03/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Se incluye el nombre de la Sociedad en el artículo 1º</li> <li>*Se modifican las funciones del Presidente y del Secretario de la Junta</li> <li>*Se ajusta redacción de los artículos 7, 11, 14 y 16.</li> <li>*Se modifica el artículo 22 Funciones de la Junta, para indicar que estas corresponden a las indicadas en los Estatutos Sociales</li> <li>*Se incluye el artículo 26, Modificación del Reglamento Interno de la Junta Directiva</li> </ul>
4	12/11/2020	Actualización de acuerdo con reforma de estatutos aprobada por la Asamblea de Accionistas, por medio de la cual se modifica el artículo 44, composición de la Junta Directiva.